

BURMISTRZ ĆMIEŁOWA

ZARZĄDZENIE Nr 42/2019
BURMISTRZA ĆMIEŁOWA
z dnia 22 marca 2019 r.

W sprawie upoważnienia Sekretarz Miasta i Gminy prowadzenia spraw w imieniu Burmistrza Ćmiełowa.

Na podstawie art. 33 ust. 4 i 39 ust. 2 ustawy z dnia 8 marca 1990r. o samorządzie gminnym (Dz. U. z 2018r. poz. 994 ze zm.) art. 143 ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 800) oraz art. 268a ustawy z dnia 14 czerwca 1960r. – Kodeks postępowania administracyjnego (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 2096 ze zm.) w zw3. Z art. 18 ustawy z dnia 17 czerwca 1966r. o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 1314 ze zm.)

1. upoważniam Panią Mariolę Grabowiecką Sekretarz Miasta i Gminy do :

1. Kierowania bieżącą pracą Urzędu Miasta i Gminy oraz prowadzenia wszelkich bieżących spraw w moim imieniu, w tym do podpisywania rachunków i faktur.
 2. Wykonywania czynności zwierzchnika służbowego wobec pracowników Urzędu Miasta i Gminy, w tym do: wydawania poleceń służbowych, kierowanie na wyjazdy służbowe, stosowanie kar porządkowych, podpisywanie świadectw pracy, nawiązywania, rozwiązywanie lub zmianą stosunków pracy oraz spraw związanych z ustalaniem wynagrodzenia.
 3. Zawieranie umów i zaciąganie zobowiązań związanych z bieżącą działalnością Urzędu Miasta i Gminy do kwoty 100.000 złotych za wyjątkiem umów zawieranych w trybie ustawy prawo zamówień publicznych.
 4. Załatwiania w imieniu Burmistrza Ćmiełowa wszystkich spraw, do których mają zastosowanie przepisy ustawy z dnia 29 sierpnia 1997r. – Ordynacja podatkowa (tekst jednolity Dz. U. z 2018r. poz. 800), w tym wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń.
 5. Załatwiania w imieniu Burmistrza Ćmiełowa wszystkich spraw administracyjnych, w tym do wydawania decyzji, postanowień i zaświadczeń.
 6. Podejmowania w imieniu Burmistrza Ćmiełowa jako wierzyciela lub organu egzekucyjnego wszelkich czynności w postępowaniach egzekucyjnych w administracji, w tym wystawiania i podpisywania tytułów egzekucyjnych, wydawania postanowień.
 7. Podpisywania wszelkich sprawozdań w sprawach powierzonych zakresem obowiązków, sprawozdań z wykonania zadań z zakresu obronności w okresie pokoju oraz wszystkich innych sprawozdań sporządzanych przez Urząd Miasta i Gminy w czasie nieobecności Burmistrza Ćmiełowa.
 8. Podpisywanie dokumentów obejmujących dyspozycje rozliczeniowe, kierowanych do banku prowadzącego rachunek Gminy.
 9. Zatwierdzanie dowodów księgowych stanowiących podstawę wypłaty.
 10. Zatwierdzanie w imieniu kierownika jednostki dowodów stanowiących podstawę rozliczeń księgowych.
 11. Do składania wniosków o założenie księgi wieczystej.
 12. Podpisywania protokołów rokowań dot. sprzedaży lub nabycia nieruchomości.
 13. Podpisywania umów o organizację praktyk zawodowych przez uczniów szkół i studentów,
 14. Podpisywania potwierdzeń wezwań do rejestracji na potrzeby prowadzenia kwalifikacji wojskowej.
2. Sekretarz Miasta i Gminy w/w sprawy będzie podpisywała pieczęcią o treści:
„ Z up. BURMISTRZA
Sekretarz Miasta i Gminy
Mariola Grabowiecka „
3. Udzielone upoważnienie ważne jest na czas trwania zatrudnienia.

BURMISTRZ

mgr Joanna Suska